

**DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
UNIDAD ANTIDISCRIMEN**

Instrucciones para llenar el formulario de Querella

1. Nombre y apellidos, dirección postal y número de teléfono del/la empleado/a, ex-empleado/a o aspirante a empleo que radica la querella.
2. Al dorso de la forma de querella, escriba su fecha de nacimiento. Incluya además el nombre y número telefónico (distinto al suyo) de una persona de contacto con quien se le puedan dejar mensajes (alguien de su confianza). Indique cual es su relación con esa persona (pariente, amistad, vecino, esposo/a). Es obligatorio para el/la querellante que nos suministre por lo menos un número de teléfono.
3. Nombre y apellidos, o la designación legal (del patrono) si se trata de una personalidad jurídica, y/o el nombre comercial bajo el cual opera la persona o entidad contra quien se radica la querella. Si también interesa radicar querella en contra del individuo o la persona que realizó los alegados actos de discrimen, deberá incluir el nombre completo, puesto o posición, dirección postal y número de teléfono de esa persona.
4. Dirección postal y número de teléfono del patrono querellado. Deberá indicar la cantidad total de empleados del patrono (puede ser un número aproximado).
5. Fecha del último o más reciente acto o incidente discriminatorio.
6. Causa o base del alegado trato discriminatorio: edad (indique que edad tiene), sexo o género (especifique por cual modalidad, embarazo u hostigamiento sexual), raza, color, origen nacional (indique cual es su nacionalidad), creencias o afiliación política, religión (indique cual es su afiliación o religión), matrimonio, condición social o impedimento físico o mental (especifique al dorso de la forma de querella cual es su condición de impedimento. No tiene que indicarlo en el texto de la querella).
7. Un **resumen breve** (relación sucinta) del (los) alegado(s) acto(s) discriminatorios que se le imputan al (los) patrono(s) querellado(s) y las fechas en que esos actos o incidentes ocurrieron.
8. Remedios solicitados (que interesa o persigue con la radicación de la querella), como por ejemplo: “reposición en el empleo o puesto; salarios dejados de percibir, cese y desista de todo discrimen hacia mi persona; compensación por daños, sufrimientos y angustias mentales míos y de mis familiares; beneficios que me hayan sido denegados; acomodo razonable (casos impedimento); cualquier otro beneficio al cual tenga derecho por ley”, etc.
9. El/La querellante deberá firmar y jurar la querellante ante funcionario de la Unidad Antidiscrimen o ante notario público.
10. De ser posible, la querella deberá ser redactada a maquina o en computadora. Puede redactar la querella a manuscrito siempre y cuando se haga con bolígrafo en letra clara, legible y/o de molde.

El término para radicar la querella puede expirar, dependiendo de la legislación aplicable, de entre 180 días (6 meses) hasta un año. Por tal motivo le instamos a comunicarse con esta unidad con la mayor brevedad. 754-5293, 754-5294, 754-2108, 754-2107, 754-5806

**Dirección Física: Calle Mayaguez, Esq. Cidra
Edif. Metro Center, Piso 9
Hato Rey, P. R. 00917**

**Dirección Postal: Unidad Antidiscrimen
Depto. del Trabajo y Rec. Humanos
P. O. Box 195540
San Juan. P. R. 00919-5540**